

**PROTOCOLLO OPERATIVO**  
**TRA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DEL COMUNE DI FIRENZE**  
**E GLI ENTI GESTORI DELLE STRUTTURE**  
**RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI**  
**PER MINORI E PER GESTANTI E/O MADRI CON FIGLI MINORI**

Il presente Protocollo Operativo definisce le modalità di collaborazione tra il Servizio Sociale Professionale del Comune di Firenze ed i Gestori delle Strutture Residenziali e Semiresidenziali per minori e per gestanti e/o madri con figli minori.

Il Protocollo Operativo e la modulistica allegata è parte integrante del rapporto convenzionale tra il Comune di Firenze e le Strutture ed è vincolante per entrambe le parti.

Nel presente Protocollo per opportunità e semplificazione verrà utilizzato sempre il termine *minore* per indicare qualsiasi fascia di età compresa fra 0 e 17 anni.

**Articolo 1 - Definizioni**

**Assistente Sociale Case Manager:** (di seguito denominata A.S.) è l'operatore professionale della Direzione Servizi Sociali del Comune di Firenze titolare della presa in carico sociale del minore con funzione di coordinamento dei lavori dell'Equipe Multidisciplinare e dell'Equipe Multidisciplinare Integrata; verifica l'andamento del Progetto Quadro (di seguito denominato PQ) e del Progetto Quadro Integrato (di seguito denominato PQI) e l'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato (di seguito denominato PEI) con visite alla struttura, anche non programmate, colloqui con il minore, incontri con il Responsabile e l'Educatore di riferimento.

**Comune:** si intende il Comune di Firenze.

**Direzione:** si intende la "Direzione Servizi Sociali", una delle direzioni che compongono l'attuale assetto della struttura organizzativa del Comune di Firenze.

**Educatore di riferimento:** è l'Educatore che svolge, a favore di un singolo minore accolto nella struttura, la funzione di educatore di riferimento, attuando i compiti previsti dall'art. 10.

**Equipe Educativa:** gruppo di lavoro composto dal personale individuato dal Gestore come previsto dalla normativa vigente che opera nella struttura e si occupa di seguire e realizzare i PEI dei minori accolti.

**Equipe Multidisciplinare:** gruppo di lavoro coordinato dall'Assistente Sociale case manager la cui composizione è determinata in funzione dei bisogni del bambino; oltre dall'Assistente Sociale case manager e altri eventuali operatori sociali è composta dai professionisti dell'area sanitaria (se presenti) per le specifiche responsabilità e competenze in ordine al benessere psico-fisico e relazionale del minore e della sua famiglia, possibilmente i componenti della famiglia (le sue figure genitoriali o tutore) e il minore. L'Equipe definisce il Progetto Quadro e garantisce qualità, continuità e appropriatezza dei processi di accompagnamento, nella realizzazione delle azioni previste e nell'utilizzo degli strumenti.

**Equipe Multidisciplinare integrata:** è composta dall'Equipe Multidisciplinare a cui si aggiungono, il Responsabile della Struttura o un suo delegato e/o l'Educatore di riferimento del minore, ed ha i compiti di:

- condividere e integrare, prima dell'inserimento del minore in struttura, il PQI;
- coordinare gli interventi delle diverse figure professionali e degli eventuali soggetti esterni, al fine di garantire l'efficacia del PQI;
- verificare/aggiornare l'efficacia e la corretta attuazione del PQI, apportando modifiche quando necessarie, almeno ogni sei mesi;
- coinvolgere il minore e, quando possibile i familiari, nella verifica del PQI;
- partecipare alla stesura di relazioni all'Autorità Giudiziaria, quando da essa richieste.

**Gestore:** è l'Ente titolare della struttura di cui al successivo art. 2; è rappresentato dal Legale Rappresentante o da suo delegato.

**Modulo base:** è il modulo standard delle prestazioni fornite dalla Struttura per ciascun minore accolto (dettagliate nella convenzione).

**Modulo rinforzato:** è il modulo che può essere applicato, su decisione condivisa del Servizio Sociale Professionale e del Servizio Sanitario, a minori accolti nelle Strutture Residenziali che necessitano di particolari ulteriori attenzioni, per un periodo di tempo definito, rispetto a quelle previste dal modulo base.

**Prestazioni aggiuntive:** sono le prestazioni aggiuntive per le Strutture Residenziali e Semiresidenziali non previste nel modulo base che possono essere attivate, su decisione dell'Assistente Sociale case manager e previo assenso del Responsabile della struttura a favore del minore che necessita, per un periodo di tempo definito, di ulteriori servizi non rientranti nel modulo base. Le tipologie delle prestazioni sono dettagliate nella convenzione e nello specifico modulo. La specifica prestazione del supporto educativo individuale può essere attivata anche su decisione condivisa con il Servizio Sanitario che ha in cura il minore.

**P.O. Amministrativa:** è il Responsabile della P.O. Attività Amministrativa Minori, Inclusione Sociale e Immigrazione o altra denominazione equivalente della Direzione Servizi Sociali del Comune di Firenze che si occupa degli aspetti amministrativi e contabili connessi con la convenzione.

**P.O. Professionale Competente:** è il Responsabile P.O. della Direzione Servizi Sociali del Comune di Firenze che si occupa degli aspetti professionali connessi con la presente convenzione e della presa in carico di ogni singolo minore inserito.

**Progetto Quadro (PQ):** ogni intervento di protezione e tutela si realizza secondo un "Progetto Quadro" che definisce la cornice complessiva nella quale si inseriscono l'accoglienza residenziale, ma anche gli interventi precedenti all'allontanamento svolti a favore del bambino e della sua famiglia. Il "Progetto Quadro" riguarda l'insieme coordinato e integrato degli interventi sociali, sanitari ed educativi finalizzati a promuovere il benessere del bambino e a rimuovere la situazione di rischio e/o di pregiudizio in cui questi si trova. Tali interventi sono rivolti direttamente al bambino, ma anche alla sua famiglia, all'ambito sociale e alle relazioni in essere o da sviluppare fra famiglia, bambino e comunità locale.

**Progetto Quadro Integrato (PQI):** al momento dell'inserimento del minore nella struttura (e/o anche nella fase antecedente all'inserimento) si costituisce l'Equipe Multidisciplinare Integrata che, partendo dal Progetto Quadro, elabora e sottoscrive il Progetto Quadro Integrato contenente i nuovi obiettivi e interventi. L'elaborazione e l'aggiornamento/verifica del Progetto Quadro Integrato prevedono, se possibile, il coinvolgimento del bambino e della sua famiglia o tutore.

**Progetto Educativo Individualizzato (PEI):** viene definito dall'Equipe Educativa a partire dai contenuti del Progetto Quadro, ed esplicita gli obiettivi, le strategie educative, le metodologie e le attività che saranno realizzate dalla struttura al fine di garantire al minore il suo benessere psico-fisico e sostenere l'armonico sviluppo delle sue competenze in relazione all'età e alle caratteristiche personali. Il PEI viene redatto utilizzando la modulistica in uso nella Struttura e può avere forma cartacea o digitale.

**Responsabile di struttura:** è l'operatore incaricato dall'Ente Gestore di svolgere le funzioni previste nell'art. 6 del D.P.G.R. 15/R/2008 e succ. modd.: a) curare l'attuazione dei piani individualizzati e garantire la qualità dell'assistenza e del benessere dei soggetti accolti; b) assicurare il coordinamento, la pianificazione, l'organizzazione ed il controllo delle attività della struttura; c) coordinare il personale, favorendo il lavoro di gruppo e l'autonomia tecnica degli operatori, individuando compiti, responsabilità e linee guida di comportamento; d) sostenere la motivazione al lavoro degli operatori e favorire la formazione del personale; e) curare i rapporti con i familiari, con i Servizi territoriali e con l'Autorità Giudiziaria; si rapporta e si interfaccia con la Direzione Servizi Sociali del Comune di Firenze ed è responsabile in particolare delle comunicazioni Gestore/Comune. Il nominativo del Responsabile di servizio deve essere comunicato al Comune insieme a un recapito telefonico e deve essere assicurata la reperibilità.

**Servizio Sociale Professionale:** è l'insieme dei professionisti della Pubblica Amministrazione il cui compito è di garantire prestazioni e servizi che permettano di superare o ridimensionare criticità e condizioni di bisogno della cittadinanza. Il Servizio Sociale Professionale prende in carico il cittadino e definisce il progetto Quadro volto ad assicurare, in forma coordinata, integrata e programmata, la fruizione appropriata e condivisa delle prestazioni e dei servizi, in relazione ai bisogni accertati.

**Struttura residenziale comunitaria per minori con funzione socio-educativa (comunità a dimensione familiare 3 -18 anni o 0 – 3 anni):** accoglie persone minori di età per le quali la permanenza nella famiglia di origine sia temporaneamente impossibile, accolti su richiesta del Servizio Sociale Professionale del Comune competente anche sulla base di provvedimento e/o intervento disposto dall'Autorità Giudiziaria. Ha caratteristiche, strutturali e di organizzazione degli spazi, riconducibili alla comune abitazione, al fine di realizzare un rapporto ottimale tra l'ospitalità di tipo familiare e le funzioni educative del servizio. Ha finalità educative e assistenziali volte alla supplenza temporanea del nucleo familiare. Può ospitare fino a un numero massimo di 10 minori + 2 posti di pronta accoglienza.

**Struttura residenziale comunitaria per minori con funzione di accoglienza di emergenza (centro di pronta accoglienza per minori):** accoglie persone minori di età, in situazione di abbandono o in condizione di urgente bisogno di allontanamento dall'ambiente familiare e protezione da rischi per l'integrità psico-fisica, accolti sulla base di provvedimento disposto dall'Autorità Giudiziaria, dalle Forze dell'Ordine o dal Servizio Sociale Professionale del Comune competente. Ha caratteristiche strutturali e di organizzazione degli spazi riconducibili alla comune abitazione, al fine di realizzare un rapporto ottimale tra l'ospitalità di tipo familiare e le funzioni educative del servizio. Può ospitare fino a un numero massimo di 10 minori.

**Struttura residenziale comunitaria a prevalente funzione tutelare per gestanti e/o madri con figli (casa di accoglienza e gruppo appartamento):** accoglie donne in difficoltà, gestanti e/o madri con figli minori, che necessitano di tutela e di appoggio nel periodo della gravidanza e/o durante i primi anni di vita del figlio. I nuclei sono accolti su richiesta del Servizio Sociale Professionale del Comune competente anche sulla base di provvedimento disposto dall'Autorità Giudiziaria. Ha caratteristiche strutturali e di organizzazione degli spazi riconducibili alla comune abitazione, al fine di realizzare un rapporto ottimale tra l'ospitalità di tipo familiare e le funzioni educative del servizio. Ha finalità assistenziali ed educative volte alla preparazione alla maternità ed alla relazione con il figlio, al sostegno dell'autonomia personale e della capacità genitoriale. Può ospitare fino ad un massimo di 5 nuclei familiari.

**Struttura familiare con funzione socio educativa/tutelare (comunità familiare):** comunità familiare, con funzione socio-educativa, caratterizzata dalla presenza e dall'attività di due o più adulti, che convivono in modo continuativo e stabile con bambini o ragazzi fuori dalla propria famiglia di origine. Vengono accolte persone minori di età per le quali la permanenza nella famiglia di origine sia temporaneamente impossibile, con i quali è instaurata una relazione di tipo familiare da parte delle figure adulte di riferimento, che assumono funzioni genitoriali. I minori sono accolti su richiesta del Servizio Sociale Professionale del Comune competente anche sulla base di provvedimento disposto dall'Autorità Giudiziaria.

**Strutture semiresidenziali :** accoglie persone minori di età che necessitano di essere sostenute nel processo di socializzazione attraverso un supporto pomeridiano esterno all'ambiente familiare. I minori sono accolti su richiesta del Servizio Sociale Professionale del Comune competente e in alcuni casi la frequenza può essere prescritta anche dall'Autorità Giudiziaria.

**Semiconvitto:** accoglie persone minori di età in situazioni di disagio socio-familiare, il semiconvitto è collocato o in collegamento con altre strutture residenziali e prevede accoglienza mattutina e pomeridiana non inferiore alle 4h giornaliere. I minori sono accolti su richiesta del Servizio Sociale Professionale del Comune competente e in alcuni casi la frequenza può essere prescritta anche dall'Autorità Giudiziaria.

## **Articolo 2 - Finalità e obiettivi delle strutture residenziali e semiresidenziali**

Con l'accoglienza residenziale e semiresidenziale di minori la struttura si impegna a partecipare alla elaborazione/realizzazione/aggiornamento/verifica del Progetto Quadro Integrato nell'ambito dell'Equipe Multidisciplinare Integrata con interventi finalizzati a:

- a) fornire un'accoglienza caratterizzata da caratteristiche strutturali, relazionali e organizzative di tipo familiare e conformi ai requisiti ed agli standard regionali;
- b) organizzare la vita comunitaria secondo modalità che tengano conto delle fasce di età cui appartengono i minori accolti ed in grado di consentire l'instaurarsi di una relazione educativa significativa e dei rapporti validi all'interno e all'esterno della struttura;
- c) rispondere, con il PEI, agli specifici bisogni assistenziali, educativi, formativi e di tutela di ogni minore e di promozione delle capacità genitoriali;
- d) favorire, il rientro del minore nel proprio nucleo familiare, ove possibile, partecipando, nell'ambito del PQI, alla realizzazione di azioni necessarie a rimuovere le ragioni che avevano indotto l'inserimento in struttura;
- e) ricreare un ambiente di tipo familiare ed in grado di consentire relazioni educative significative all'interno e all'esterno della struttura;
- f) rispondere in modo diversificato ai diversi bisogni delle fasce di età cui appartengono i minori accolti.

## **Articolo 3 - Destinatari del percorso di accompagnamento**

Destinatari del percorso di accompagnamento sono i minori di età compresa tra 0 e 17 anni e le loro famiglie in carico al Servizio Sociale Professionale del Comune di Firenze. È prevista anche l'accoglienza di gestanti e madri in strutture ad esse dedicate.

## **Articolo 4 - Diritti del minore**

In linea con il principio stabilito dall'art.3 comma 1 della "Convenzione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza" di tutela del "superiore interesse del minore" quale principio preminente nella scelta e nella predisposizione di azioni a suo favore, la struttura, si impegna a:

- garantire, per tutto il periodo di inserimento, il rispetto dei diritti di cui è portatore il minore secondo la normativa regionale, nazionale e internazionale vigente;
- dare ascolto al minore e ai familiari o tutore, quando possibile, coinvolgendoli attivamente, in base al loro livello di capacità e maturità, nelle diverse fasi del processo di accoglienza;
- valutare ogni specifica necessità di cui il minore è portatore al fine di sostenerlo verso il raggiungimento del suo benessere;
- scegliere le azioni assistenziali ed educative più opportune per garantire il raggiungimento degli obiettivi del Progetto Quadro Integrato così come previsto dall'articolo 6 ;
- collaborare con tutti i soggetti pubblici che, a vario titolo, sono coinvolti nella tutela e protezione del minore e nella realizzazione degli obiettivi previsti dal Progetto Quadro Integrato.

## **Articolo 5 - Richiesta di inserimento per l'accoglienza nelle strutture residenziali e semiresidenziali**

Ad eccezione delle strutture di pronta accoglienza di cui all'art.21, la richiesta di inserimento è redatta a cura dell'Assistente Sociale Case Manager ed autorizzata dalla P.O. Professionale competente, utilizzando il modulo apposito.

Alla richiesta, il Responsabile della struttura è tenuto a rispondere per scritto entro 7 giorni, utilizzando lo stesso modulo.

In caso di risposta positiva, il Responsabile della struttura e l'Assistente Sociale case manager concordano il primo incontro dell'Equipe Multidisciplinare Integrata dove verrà elaborato il PQI di cui all'art.6.

In caso di mancata disponibilità all'accoglienza del minore, il Gestore deve motivare il diniego alla P.O. Professionale competente, utilizzando lo stesso modulo.

#### **Articolo 6 - Il Progetto Quadro e il Progetto Quadro Integrato per le Strutture Residenziali e semiresidenziali**

Prima dell'accoglienza in struttura del minore, l'Assistente Sociale case manager predispone/aggiorna, in collaborazione con eventuali altri soggetti coinvolti con cui ha costituito l'Equipe Multidisciplinare, il Progetto Quadro, che deve contenere:

- le motivazioni che legittimano la richiesta di accoglienza;
- l'esplicitazione dei criteri di abbinamento del bambino con la tipologia di struttura più adeguata.

Al momento della individuazione della struttura ritenuta idonea all'inserimento del minore si costituisce l'Equipe Multidisciplinare Integrata che, sulla base del Progetto Quadro, predispone il Progetto Quadro Integrato che deve contenere:

- gli elementi conoscitivi necessari a favorire, in una logica di corresponsabilità, l'elaborazione del Progetto Educativo Individualizzato (PEI) da parte della struttura che lo accoglie;
- le linee generali dell'intervento educativo richiesto all'Equipe Educativa della struttura,
- la durata della fase dedicata all'osservazione e all'approfondimento dei bisogni socio-educativi e delle risorse personali del minore;
- eventuali prestazioni aggiuntive/modulo rinforzato a cui il minore avrà diritto, qualora vengano a concorrere situazioni particolari legate a specifiche esigenze dello stesso come previsto dalla convenzione (da tenere presente che per l'attivazione di queste prestazioni occorre anche predisporre modulo specifico);
- le modalità di intervento e di collaborazione con i familiari o tutore e/o con altri soggetti coinvolti nel Progetto Quadro Integrato;
- le modalità, i tempi di attuazione e la prevedibile durata dell'accoglienza.

Successivamente l'Equipe Multidisciplinare Integrata aggiornerà il PQI in base al PEI e stabilirà le modalità di monitoraggio in relazione agli obiettivi concordati.

#### **Articolo 7 - Compiti dell'Assistente Sociale Case Manager**

L'Assistente Sociale case manager prima dell'ingresso del minore in struttura, deve:

- 1) predisporre e consegnare alla struttura la relazione sociale di cui al DPGR 2R/2018;
- 2) consegnare alla struttura tutta la documentazione amministrativa, sanitaria, scolastica, ecc. relativa al minore;
- 3) organizzare, di concerto con la struttura, familiari o tutore, operatori di altri servizi che hanno in carico il minore la realizzazione degli accertamenti sanitari previsti dal Protocollo regionale.

Oltre alle riunioni periodiche dell'Equipe Multidisciplinare Integrata, l'Assistente Sociale monitora l'andamento del Progetto Educativo Individualizzato, di cui all'art.11, attraverso visite presso la struttura, anche non programmate, colloqui con il minore, incontri con il Responsabile della struttura e/o con l'Educatore di riferimento. Le attività di monitoraggio devono essere sempre registrate.

## **Articolo 8 – Prestazioni aggiuntive per Strutture Residenziali e Semiresidenziali**

L'Assistente Sociale Case Manager ha facoltà di disporre, previa autorizzazione della P. O. Professionale competente, eventuali prestazioni aggiuntive così come previste dalla convenzione, predisponendo il modulo specifico che deve essere inviato sempre anche alla P.O. Amministrativa. Tali prestazioni non previste nel modulo base possono essere attivate (su decisione dell'Assistente Sociale case manager e previo assenso del Responsabile della struttura) a favore del minore che necessita, per un periodo di tempo definito, di ulteriori servizi non rientranti nel modulo base. Le tipologie delle prestazioni sono dettagliate nella convenzione e nello specifico modulo. La prestazione del supporto educativo individuale può essere attivata anche su decisione condivisa con il Servizio Sanitario che ha in cura il minore.

## **Articolo 9 - Modulo rinforzato per le Strutture Residenziali**

L'Assistente Sociale case manager e gli operatori del Servizio Sanitario che hanno in carico/cura il minore possono proporre l'inserimento/prosecuzione in struttura residenziale del minore con modulo rinforzato, come risulta dalla convenzione, mediante apposito accordo scritto tra Comune e Servizio Sanitario che ha in cura il minore stipulato con modulo specifico. Il modulo è previsto per minori che necessitano di particolari ulteriori attenzioni, per un periodo di tempo definito, rispetto a quelle previste dal modulo base. Nel PQI e nel PEI sono dettagliate le azioni ulteriori che devono essere svolte.

## **Articolo 10 – Educatore di riferimento**

Per ciascuno dei minori accolti, l'Equipe Educativa della struttura deve individuare un Educatore di riferimento, che, sotto la supervisione del Responsabile di struttura, assicura:

- lo svolgimento di specifiche attività individualizzate con il minore, secondo quanto previsto nel Progetto Educativo Individualizzato di cui all'art. 11;
- la cura e l'aggiornamento costante della documentazione raccolta nella Cartella Personale del minore;
- la stesura di periodici report sull'andamento del PEI, finalizzati allo svolgimento della verifica del Progetto Quadro Integrato.

## **Articolo 11 –Progetto Educativo Individualizzato (PEI)**

Per la definizione degli obiettivi e degli interventi del PEI, l'Equipe Educativa realizza un'attività di raccolta informazioni, storia di vita e di osservazioni, la cui durata è, di norma, di 45 giorni; eventuali scadenze diverse e/o proroghe sono concordate in sede di Equipe Multidisciplinare Integrata. Durante tutta la fase di osservazione, la struttura è comunque tenuta a realizzare per il minore tutte le prestazioni convenzionali e a tenere presente le indicazioni del primo PQI.

L'Equipe Educativa definisce quindi il Progetto Educativo Individualizzato (PEI) in base agli esiti delle osservazioni e agli indirizzi concordati nell'ambito dell'Equipe Multidisciplinare Integrata per garantire il conseguimento degli obiettivi del Progetto Quadro Integrato. Il PEI viene redatto utilizzando la modulistica in uso nella Struttura e contiene la programmazione degli interventi educativi e socio-assistenziali da realizzare a favore del minore. Il PEI deve essere condiviso all'interno dell'Equipe Multidisciplinare Integrata, con la partecipazione, se possibile, del minore e della famiglia o tutore.

Il Responsabile della struttura ha il compito di assicurare la piena attuazione del PEI.

## **Articolo 12 - Realizzazione e documentazione delle attività programmate**

L'Equipe Educativa realizza le attività previste nel PEI, avendo cura di documentare il percorso personale di ogni minore.

La documentazione del percorso, conservata nella Cartella Personale del minore, deve contenere almeno:

- a) le osservazioni sul minore e la famiglia;
- b) la realizzazione delle attività socio-educative programmate e le valutazioni sul conseguimento dei risultati;
- c) i verbali delle riunioni dell'Equipe Educativa e dell'Equipe Multidisciplinare Integrata;
- d) i verbali delle riunioni e dei contatti con gli altri servizi e risorse del territorio;
- e) le relazioni semestrali, da trasmettere all'Assistente Sociale case manager prima della riunione dell'Equipe Multidisciplinare Integrata per la verifica del PQI;
- f) le relazioni eventuali effettuate su richiesta dell'A.S. Case Manager;
- g) le segnalazioni scritte all'A.S. Case Manager su particolari problematiche educative e socio-sanitarie.

## **Articolo 13 - Verifiche intermedie del Progetto Quadro Integrato**

L'Equipe Multidisciplinare Integrata si riunisce almeno ogni sei mesi ed ogniqualvolta sia necessario, su convocazione dell'Assistente Sociale case manager, anche su richiesta del Responsabile della struttura o di uno degli altri operatori sanitari coinvolti nel Progetto Quadro Integrato, per verificarne l'andamento e aggiornare gli obiettivi.

Alla riunione di equipe possono essere invitati a partecipare anche gli altri soggetti coinvolti nella realizzazione delle varie azioni del PQI per favorire lo scambio di informazioni e l'integrazione tra i diversi interventi.

Tutte le attività dell'Equipe Multidisciplinare Integrata sono registrate su apposita modulistica.

## **Articolo 14 – Situazioni che richiedono la segnalazione e l'intervento dell'Equipe Multidisciplinare Integrata**

Gli eventi da segnalare in forma scritta e con tempestività da parte del Responsabile della struttura all'Assistente Sociale case manager sono:

- particolari problematiche socio-sanitarie e/o alti fatti rilevanti (residenziale e semiresidenziale);
- comportamenti irregolari del minore (residenziale e semiresidenziale);
- comportamenti inadempienti dei familiari (residenziale e semiresidenziale);
- una frequenza discontinua del minore (semiresidenziale);
- qualsiasi altro fatto e/o episodio che si ritiene nell'interesse del minore.

A fronte della segnalazione, di cui sopra, l'Assistente Sociale case manager valuterà di effettuare uno o più dei seguenti interventi:

- convocare un incontro con gli operatori della Struttura per ulteriori approfondimenti e/o decisioni operative necessarie;
- convocare l'Equipe Multidisciplinare Integrata per ulteriori approfondimenti e/o decisioni operative necessarie;
- convocare un incontro con i genitori o il tutore del minore nonché il minore stesso per ulteriori approfondimenti e/o decisioni operative necessarie;
- quanto altro riterrà necessario per facilitare la risoluzione della situazione.

Nei casi previsti dalla Legge il Gestore provvederà a segnalare direttamente all'Autorità Giudiziaria il fatto e/o la notizia di pregiudizio del minore e/o reati commessi dallo stesso nel caso ne venisse a conoscenza.

### **Articolo 15 – Programmazione e realizzazione delle dimissioni**

L'uscita dalla struttura prevede un tempo congruo, almeno 30 giorni, per progettare la dimissione anche nei casi di evidente problematicità a continuare l'accoglienza, di cui all'art. 16. L'Equipe Multidisciplinare Integrata predispose un adeguato progetto "post accoglienza" che contiene una puntuale definizione dei tempi e delle fasi di accompagnamento "verso" l'uscita e la nuova fase progettuale.

Nella fase che precede la conclusione dell'accoglienza occorre garantire una modalità di partecipazione, coinvolgimento attivo, ascolto del minore e, se possibile, dei familiari o tutore anche se la conclusione non prevede il rientro in famiglia d'origine. Tutti i soggetti coinvolti valorizzano l'esperienza dell'accoglienza nel vissuto del minore al fine di:

- accompagnare la fase di conclusione dell'accoglienza (per esempio con informazioni circa la quotidianità del minore, le persone significative del suo percorso...) per facilitare e strutturare le relazioni e le collaborazioni con gli adulti di riferimento (famiglia affidataria, famiglia d'origine...);
- sostenere il benessere del minore garantendo la continuità degli affetti e delle relazioni, laddove possibile, con gli operatori e gli adulti che lo hanno seguito nell'esperienza di accoglienza.

### **Articolo 16 – Dimissioni a seguito di situazioni critiche**

Qualora sopraggiungano elementi di criticità tali da rendere inattuabile il PEI, l'Equipe Multidisciplinare Integrata si riunisce tempestivamente per valutare la situazione e definire le misure da adottare, fra cui le dimissioni anticipate. In questo caso, la struttura assicura la continuità assistenziale per il periodo e con le modalità concordate. L'Equipe Multidisciplinare Integrata può decidere di avvalersi del supporto del Gruppo Tecnico, di cui all'art. 20.

### **Articolo 17 – Proroga permanenza per i maggiorenni**

Per prorogare la permanenza nella struttura oltre il 18° anno di età è necessaria l'emissione di apposito dispositivo dell'Autorità Giudiziaria. In caso di particolari necessità che richiedano la prosecuzione della permanenza nella struttura oltre il 18° anno al fine di raggiungere gli obiettivi definiti nel Progetto Educativo Individuale, in assenza di provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, la richiesta di proroga per un periodo limitato, deve essere definita nell'ambito dell'Equipe Multidisciplinare Integrata. L'Assistente Sociale case manager deve poi fare richiesta scritta, (autorizzata dalla P.O. Professionale competente) al Gestore e, in caso di risposta positiva, gli atti devono essere inviati alla P.O. Amministrativa che comunica la proroga della permanenza alla Commissione di Controllo e Vigilanza.

### **Articolo 18 – Allontanamenti dalle Strutture**

In caso di allontanamento non concordato o fuga dalla struttura, il Responsabile della struttura è tenuto a:

- darne immediata comunicazione alle Forze dell'Ordine e procedere alla segnalazione;
- comunicare, anche per scritto, l'allontanamento al Servizio Sociale Professionale;
- dare comunicazione ai familiari e/tutore.



## **Articolo 19 - Tavolo di Concertazione Permanente**

La Direzione Servizi Sociali del Comune di Firenze ed i Gestori delle Strutture convenzionate costituiscono un Tavolo di concertazione permanente.

I Gestori determinano autonomamente le modalità con cui individuare i propri rappresentanti da inviare al Tavolo, avendo cura di nominare almeno un rappresentante per ogni tipologia di struttura, con relativo sostituto.

Una volta individuati, i nominativi saranno comunicati alla Direzione nei tempi concordati.

Il Tavolo si riunirà con periodicità mensile, in giorni ed orari concordati dai partecipanti, che stabiliranno congiuntamente anche l'ordine del giorno, che verrà comunicato dalla Direzione con adeguato anticipo a tutti i membri.

Il Tavolo è costituito per rispondere alle seguenti finalità:

- condurre una riflessione propositiva nell'ambito delle politiche di tutela dei minori e di promozione della genitorialità;
- elaborare proposte sulle modalità ed i criteri relativi allo sviluppo della qualità delle strutture e delle prestazioni nonché predisporre strumenti di verifica e valutazione degli stessi;
- approfondire e risolvere problematiche di natura organizzativa e gestionale condivise dalle diverse strutture;
- favorire lo scambio di esperienze, la conoscenza di buone prassi, il lavoro di rete, la messa in comune di risorse e lo sviluppo di nuovi progetti;
- facilitare l'applicazione della convenzione e del presente Protocollo, raccogliendo proposte per il suo miglioramento in fase di rinnovo.

## **Articolo 20 - Gruppo Tecnico per situazioni di particolare criticità**

All'interno del Tavolo viene costituito, su richiesta e convocazione della P.O. Professionale competente e dietro suggerimento dell'Assistente Sociale case manager e/o del Gestore della struttura interessata, un Gruppo Tecnico per l'analisi e l'individuazione di soluzioni di accoglienza a favore di minori e/o madri in situazioni di particolare criticità.

Il Gruppo è formato da:

- la PO Professionale Competente e/o suoi collaboratori;
- l'Equipe Multidisciplinare Integrata del minore;
- il Responsabile della struttura;
- altri Responsabili di struttura eventualmente individuati dalla P.O. Professionale;
- la P.O. Amministrativa;
- altri soggetti pubblici o privati la cui presenza è ritenuta necessaria.

## **Art. 21 – Procedure per l'inserimento di minori in Struttura Residenziale di Pronta Accoglienza**

La struttura di pronta accoglienza per minore deve garantire, in aggiunta a quanto previsto dal modulo base delle strutture residenziali per minori soli, la reperibilità telefonica e l'ingresso del minore H 24 tutti i giorni compresi i festivi.

Gli inserimenti hanno tutte carattere di urgenza e possono avvenire solo su:

- richiesta scritta della Direzione Servizi Sociali;
- accompagnamento ad opera degli Organi di Polizia, con consegna del verbale di accompagnamento;
- su disposizione dell'Autorità Giudiziaria Minorile.

Il Responsabile della struttura ha l'obbligo di svolgere le seguenti comunicazioni contestuali:

- comunicazione di ingresso del minore, inclusi i giorni pre-festivi e festivi, alla P.O. Professionale competente e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni
- comunicazione di allontanamento arbitrario o di dimissioni alle Autorità competenti, alla P.O. professionale e all'Assistente Sociale Case Manager.

Nel caso in cui il minore inserito nella struttura non sia già in carico al Servizio Sociale Professionale, questo è tenuto a comunicare al Responsabile della struttura, nel più breve tempo possibile, il nominativo dell'Assistente Sociale case manager, che prenderà in carico il minore ed effettuerà quanto prima il colloquio per verificare la sua situazione e predisporre un progetto per il superamento dell'emergenza.

Il riaffidamento del minore a genitori/parenti/tutore dovrà avvenire, di concerto con l'Assistente Sociale case manager, solo in collaborazione con le Forze dell'Ordine competenti all'identificazione e con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni.

La permanenza del minore nella struttura non dovrà superare di norma i sei mesi; se la permanenza supera il mese deve essere costituita l'Equipe Multidisciplinare Integrata con i compiti previsti dal presente Protocollo.